

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „САВСКИ ВЕНАЦ“*

*Београд, Топчидерски венац бр. 1*

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА-УСЛУГА УГРАДЊЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА  
(ИНТЕГРИСАНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА)**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈН БР. 10/2015**

**Октобар 2015. године**

**Датум објављивања позива за подношење понуда: 28.10.2015. године**

**Датум и време отварања понуда: 05.11.2015. године, 12,30 часова**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.1392 од 21.10.2015. године и Одлуке бр. 1392/1 од 21.10.2015. године о покретању поступка јавне набавке број 10/2015 припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**За јавну набавку мале вредности-набавка услуга-услуга уградње и одржавања софтвера  
(интегрисаног информационог система)**

**ЈНМВ бр. 10/2015**

Конкурсна документација садржи:

<i><b>Поглавље</b></i>	<i><b>Назив поглавља</b></i>	<i><b>Страна</b></i>
I	Општи подаци о јавној набавци	1-3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, квалитет, количина и опис добара	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-20
	Образац понуде- <i><b>Образац бр. 1</b></i>	21-22
	Образац структуре цене- <i><b>Образац бр. 2</b></i>	23
	Модел уговора- <i><b>Образац бр. 3</b></i>	24-27
	Образац изјаве о независној понуди- <i><b>Образац бр. 4</b></i>	28
	Образац трошкова припреме понуде- <i><b>Образац бр. 5</b></i>	29
	Образац меничног овлашћења- <i><b>Образац бр. 6</b></i>	30
	Образац изјаве о достављању средства финансијског обезбеђења- <i><b>Образац бр. 7</b></i>	31
	Списак извршених услуга- <i><b>Образац бр. 8</b></i>	32

**Укупан број страница конкурсне документације: 32**

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Предшколска установа "Савски венац"  
Адреса: Топчидерски венац бр. 1, Београд  
Интернет страница: [www.pusavskivenac.edu.rs](http://www.pusavskivenac.edu.rs)  
Матични број: 07036213  
Шифра делатности: 8891 и 8510  
ПИБ: 102194741  
Текући рачун: 840-652667-72  
Назив банке: Управа за трезор

### ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

На ову набавку ће се осим наведених прописа примењивати:

- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама ("Службени лист СРЈ" бр. 33/97, 31/01, "Службени гласник РС" бр. 30/10),
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци ("Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 57/89 и "Службени лист СРЈ" бр. 31/93).

### ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга-услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система)

Назив и ознака из општег речника набавке: ОРН

51000000-9 услуге инсталирања  
51612000-5 услуге инсталирања опреме за обраду података  
7222300-0 услуге информационе технологије  
72267100-0 услуге одржавања софтвера за информационе технологије

### КОНТАКТ ОСОБА

Контакт особа: Милица Грачанин  
Телефон: 011/3672-537, телефакс: 011/2662-839  
е-mail: [pu.savskivenac@yahoo.com](mailto:pu.savskivenac@yahoo.com)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 10/2015 су услуге – *Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система)*

### 2. Партије

Набавка није обликована у више партије

### III ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА-(ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА)

Предмет јавне набавке мале вредности број ЈН 10/2015 је набавка услуга - Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система) са следећом техничком спецификацијом:

#### 1. КОНТРОЛА ПРИСТУПА:

Наручилац техничким описом захтева да му се испоруче и инсталирају уређаји, изврше потребне функционалне преправке на улазним вратима у објекте Предшколске установе „Савски Венац“, и то на следећим локацијама:

- Света Петка,
- Царица Милица,
- Јелена Анжујска,
- Краљица Марија,
- Пчелица,
- Краљ Петар,
- Грофица Олга,
- Анђелак,
- Принцеца Оливера,
- Дуга,
- Венчић,
- Централна кухиња,

и испоручи пратећа опрема за функционисање система контроле приступа.

Укупан број врата на свим објектима на које треба поставити уређаје за контролу приступа је 33 (тридесет и три).

Услов за команду за отварање врата је читавање без контактних smart картица. Контрола приступа подразумева:

##### а) Читач картице са следећим карактеристикама:

- Читање и упис у безконтактне smart картице 13,56 MHz
- Светлосна и звучна индикација читавања
- Спољна монтажа
- Батеријска аутономија
- Пренос података о читавању
- Заштићен дигитални сигнал као команда за отварање са спољне стране врата (дигитална комуникација између спољне и унутрашње јединице)

##### б) Функционалност режима контроле приступа:

- Аутентификација приступа локално, без провере у удаљеној бази
- Програмирање картица за аутентификацију и дозволу пролаза:
  - У задатим временским интервалима од до hh:mm, дани у недељи
  - Програмирање читача за интервал у коме није потребна аутентификација (hh:mm, дани у недељи)
  - Даљинско искључивање из система изгубљених картица или картица којима је забрањен приступ по било ком основу

##### в) Преправке и опремање врата на које се врши имплементација система:

- подразумева преправку и уградњу механичких и електричних склопова на постојећим вратима у објектима
- врата морају задржати функционалност отварања механичким путем - кључем

- врата са улазне и са излазне стране могу бити отворена само картицом, тако да је потребно блокирати рукохвате (квале) за механичко отварање

г) Карактеристике ID smart картица:

- безконтактне ID картице MIFARE 1 K 13,56 MHz
- штампа
- пун колор

д) Број потребних ID картица по локацијама:

Редни број	Локација	Број ID картица (комада)
1	Света Петка	417
2	Царица Милица	376
3	Јелена Анжујска	235
4	Краљица Марија	181
5	Пчелица	222
6	Краљ Петар	208
7	Грофица Олга	203
8	Анђелак	229
9	Принцеза Оливера	113
10	Дуга	132
11	Венчић	35
12	Централна кухиња	23
	<b>Укупно</b>	<b>2374</b>

ђ) Карактеристике ТЕРМИНАЛА за читање картица и пренос података:

- читање и упис у безконтактне smart картице 13,56 MHz
- гласовна потврда функције читавања
- јасан приказ на графичком дисплеју функције читавања
- жична и бежична комуникација са спољним читачима
- електрична контрола врата (отварање)
- пренос података (читавања) мобилном мрежом
- дистрибуција СМС порука које генерише сервер
- батеријска аутономија
- регистровање читавања без одабира типа читавања на уређају функцијским тастером (улаз, излаз, службени излаз, пауза)

Уређаји морају уписивати улаз или излаз у картицу приликом регистрације аутоматски, без притиска било каквог функцијског тастера, што значи да приликом регистрације картицом, уређај чита стање уписано у картицу, брише уписано стање у картици и уписује ново супротно избрисаном, циклично (улаз/излаз). Карактер регистрације по осталим параметрима (пауза, службени излаз и остало) класификује према унапред или накнадним подешавањима у систему (програму на серверу) по принципу подешавања присуства по радним распоредима.

ж) ИД КАРТИЦЕ

- Безконтактне ид картице мифаре 13,56 MHz или сличне
- Штампа у пуном колору
- Ограничен рок трајања на 2 године

## 2. ИНТЕГРИСАНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ

а) Сервер са следећим карактеристикама:

Сервер је платформа на којој се извршавају сви тражени програми наведени на страни 5-10 ове конкурсне документације у тачкама од а-ј. Сервер обезбедјује понуђач, као и све пропадајуће лиценце, одржава и обезбеђује приступ интернет конекцијом наручиоцу од 0 до 24 ч, седам дана у недељи.

Сервер треба да садржи програме којима наручилац приступа интернет конекцијом и то:

- Администраторски кориснички налози - Приступ мора бити ауторизован корисничким именом и лозинком коју администратор система по имплементацији генерише као кориснички налог у неограниченом броју. Кориснички налози морају имати функцију ограничавања приступа по следећем принципу:
  - сегменти (групе података којима могу приступити)
  - функцијска рестрикција (које функције програма могу извршавати) - сервер мора поседовати лог у коме су забележене активности корисничких налога који су се логовали (време, датум и акције које су извршене)
- Кориснички налози за родитеље - Серверу могу приступити и родитељи по креирању корисничког налога од стране администратора за део функционалности

који је предвиђен за коришћење од стране родитеља. Администратор мора имати могућност трајног укидања корисничког налога.

- Кориснички налози за запослене - Серверу могу приступити и запослени по креирању корисничког налога од стране администратора за део функционалности који је предвиђен за коришћење од стране запослених. Администратор мора имати могућност трајног укидања корисничког налога.
- Активирање мобилних апликација за родитеље - Мобилне апликације по скидању са сертификованог сајта "GOOGLE PLAY" и "APPLE STORE" могу бити функционално повезане на сервер само по креирању приступног кода од стране сервера у форми кода високе сигурности који генерише сервер. Услов генерисања кода је писани захтев корисника Мобилне апликације и дозвола за активирање процеса од стране администратора на серверу. Администратор мора имати могућност трајног укидања приступа за корисничке апликације.
- Активирање мобилних апликација за запослене - Мобилне апликације по скидању са сертификованог сајта „GOOGLE PLAY" и "APPLE STORE" могу бити функционално повезане на сервер само по креирању приступног кода од стране администратора у форми лозинке и корисничког имена које корисник уноси приликом активирања апликације. Администратор мора имати могућност трајног укидања приступа за корисничке апликације.
- Преглед уређаја који су у систему - Сервер мора имати преглед уређаја који су у систему, што значи да може уређајима давати називе (алијас) уз задржавање или неоригиналног назива које пружалац услуге даје
- Картице - Администратор мора имати преглед ID картица родитеља и запослених по следећим критеријумима:
  - број активних картица
  - број неактивних картица
  - преглед картица за свако дете, родитеља и запосленог посебно (историја додељених и раздужених картица)

**Администратор** мора имати опцију деактивирања картица даљински (картице које су раздужене, или изгубљене, или из неког другог разлога ван система), стављањем на листу која резултира трансфер такве листе на све уређаје који припадају наручиоцу промптно и искључивањем таквих картица од стране уређаја за било коју функцију.

Администратор мора имати могућност наручивања нових и заменских картица преко сервера.

#### б) Програм база података деце и запослених

Програм базе података деце треба да садржи следеће податке:

- персоналне податке и податке о родитељима и старатељима
- документа у електронској форми као додатак персоналним подацима
- генерисање обавештења у задатим терминима о истеку уговора и сл. (е-маил и СМС)
- податке о важећим и неважећим ID картицама

Програм базе података запослених треба да садржи следеће податке:

- персоналне податке
- податке за коефицијент обрачуна измерених вредности (радни сати, активности)
- податке о активираним опцијама у другим програмима система
- документа у електронској форми као прилог одређеним подацима
- податке о картицама за запослене
- треба да садржи податке о запосленима,
- реверс за опрему, алате и возила са роковима о истеку и документима у електронској форми
- генерисање обавештења у задатим терминима о истеку реверса, уговора и сл. (е-маил и СМС)

#### в) Евиденција и обрачун присуства деце

Присуство и обрачун деце у Установи постиже се читавањем картица на унутрашњим терминалима или спољним терминалима

- регистровање читавања без одабира типа читавања на уређају функцијским тастером (улаз, излаз, службени излаз, пауза).

Уређаји морају уписивати улаз или излаз у картицу приликом регистрације аутоматски, без притиска било каквог функцијског тастера, што значи да приликом регистрације картицом, уређај чита стање уписано у картицу, брише уписано стање у картици и уписује ново супротно избрисаном, циклично (улаз/излаз). Карактер регистрације по осталим параметрима (пауза, службени излаз и остало) класификује према унапред или накнадним подешавањима у систему (програму на серверу).

- израда плана присутности подразумева постављање календара присутности по данима у месецу и по временским интервалима у току дана. Потребно је обезбедити могућност обрачуна и калкулацију наплате по категорисаним присуствима који могу бити различити по данима и интервалима у току дана.
- извештаји у електронској и штампаној форми у формату погодном за даљу обраду (XML, excell, PDF)

#### Кухиња:

- Извештај о присутности у кухињи мора се односити на бројно стање деце у објектима текућег дана по објектима и групама
- Извештај у реалном времену о броју присутне деце у форми извештаја и форми СМС обавештења
- Извештај о предвиђеној присутности за долазеће дане на основу најављених одсустава од стране родитеља путем мобилне апликације

#### г) Програм за комуникацију са родитељима путем СМС поруке

Креирање порука родитељима мора бити уређено тако да се поруке могу слати масовно по задатим користећи податке из базе деце и родитеља.

Дистрибуција СМС порука по следећим критеријумима:

- персоналне поруке
- персоналне поруке са одложеним термином за слање
- циркуларне поруке по групама, масовно одабиром групе или група примаоца из базе система (родитељи)
- аутоматско генерисање и слање порука као обавештења по основу обрачуна неплаћених месечних обавеза за услугу Установе на основу података из програма за наплату

#### д) МОБИЛНА апликација за родитеље

Мобилна апликација треба да буде персонализована за сваког родитеља посебно и да подаци које корисник уноси на мобилној апликацији буду повезани са осталим подацима тог детета на серверу за обрачун и да директно, а по верификацији од стране администратора утичу на обрачун укупних активности везаних за дете.

Комуникациј између мобилне комуникације и сервера мора бити криптована (SSL). Апликације морају бити доступне за оперативни систем АНДРОИД на "GOOGLE PLAY" и за ИОС на "APPLE STORE".

Наведена апликација подразумева следеће:

- форма за пласирање порука текст и слика родитељима од стране Установе, циркуларно, групно и лично
- форма за слање порука од стране родитеља Установи (текст са додатком електронског фајла)
- најава изостанака од стране родитеља  
Форма за попуњавање захтева за излазнице подразумева унос датума и описа најављеног одсуства и поље за опис. Оваква информација мора бити по верификацији администратора аутоматски интегрисана у остале податке и као таква утицати на извештаје.
- оправдање изостанака са закаченим документом у електронској форми.  
Форма за оправдање излазнице подразумева унос датума и поље за опис карактера одсуства. Оваква информација мора бити по верификацији администратора аутоматски интегрисана у остале податке и као таква утицати на извештаје.
- наручивање додатних или изгубљених картица  
Форма за наручивање додатних и изгубљених картица и форма за обавештење о изгубљеним картицама. Оваква информација мора бити по верификацији администратора аутоматски интегрисана у остале податке.

#### ђ) WEB Приступ систему за родитеље

- Форма за пласирање порука текст и слика родитељима од стране Установе, циркуларно, групно и лично
- Најава изостанака од стране родитеља. Оваква информација мора бити по верификацији администратора аутоматски интегрисана у остале податке и као таква утицати на извештаје
- Оправдање изостанака са закаченим документом у електронској форми. Оваква информација мора бити по верификацији администратора аутоматски интегрисана у остале податке и као таква утицати на извештаје
- Наручивање додатних или изгубљених картица. Обавештење о изгубљеним картицама. Оваква информација мора бити по верификацији администратора аутоматски интегрисана у остале податке и као таква утицати на извештаје

### е) Интегрисан обрачун и наплата

Програм благајне мора бити интегрисан са програмом за обрачун присутности, користи податке из тих калкулација и предефинисане обрачунске вредности за наплату.

Обрачун ће се вршити по:

- Ценовним разредима
- Плану присуства

Благајна

- штампа признаница
- Лог промена по корисничком налогу којим је благајна активирана
- извештаји у форматима погодним за даљу обраду (XML, exell, PDF)
- Генерисање обавештења о неизмиреним обавезама корисника подразумева филтрирање и аутоматско генерисање обавештења (СМС и мобилна апликација) о неизмиреним обавезама.

### ж) Програм за праћење радних активности запослених подразумева следеће:

Генерисање и прилагођавање радних налога и радних извештаја

Радни налози и радни извештаји представљају шаблоне-типска документа које администратор креира по потреби, назива и снима на сервер на следећи начин:

- Радни налози и радни извештаји треба да садрже поља која означавају активности са додатним пољем за сваку активност у коју се уписује јединица мере за задату активност (време, километри).
- Поља морају имати промењиву функцију како би се креирало више различитих типова радних извештаја и радних налога. Сваком радном налогу или извештају се може доделити јединствено име или идентификациони број.
- Радни налози и радни извештаји морају имати заглавље са подацима наручиоца са информацијама (име клијента, контакт особа, адреса) из базе клијената.
- Радни налози морају имати заглавље са логом наручиоца.

Праћење реализације по активностима из радних налога и радних извештаја. У администраторском приступу програма мора бити видљива листа свих налога са статусима.

Генерисање обавештења о закљученим радним налозима и радним извештајима, кашњењима у роковима за реализацију и отказаним активностима.

Дистрибуција радних налога и извештаја.

Креирани документи се могу дистрибуирати запосленом или групи запослених. Администраторским приступом омогућити постављање временских рокова за извршење и аларми за: прекорачење рокова, обавештење о креирању, закључењу и отказивању што за последицу има генерисање СМС поруке.

Запослени у web приступу серверу морају имати видљиву листу радних налога који су активни и намењени њему.

Запослени у web приступу серверу морају имати могућност одабира предходно припремљених типских радних извештаја како би попуњавали по потреби исте.

Извештаји у форматима погодним за даљу обраду (XML, exell, PDF)

Извештаји морају имати могућност кумулативног и посебног приказа активности по вредностима из поља која одређују извршену активност.

Извештаји морају приказати и број радних налога и радних извештаја, број отказаних и класификацију природе отказаних и неизвршених извештаја, време кашњења кумулативно и појединачно.

### з) Андроид апликације за запослене

Мобилна апликација треба да буде персонализована за сваког запосленог посебно и да подаци које корисник уноси на мобилној апликацији буду повезани са осталим подацима тог запосленог на серверу за обрачун и да директно, а по верификацији од стране администратора утичу на обрачун укупних активности везаних за запосленог

Апликације морају бити доступне за оперативни систем АНДРОИД на "GOOGLE PLAY" и за ИОС на "APLLE STORE".



Мобилна апликација треба да садржи функционисања наведене у тачци 11, ВЕБ приступ за запослене.

#### и) ВЕБ кориснички налог и приступ запослених

##### Захтев за излазнице

Форма за попуњавање захтева за излазнице подразумева унос датума и временског описа излазнице и поље за упис карактера излазнице.

Форма са листом за статус излазнице у којој су означене које су прихваћене од стране администратора.

##### Захтев за годишњи одмор и друга одсуства

Форма за попуњавање захтева за годишњим одмором подразумева унос датума и временског описа излазнице и поље за упис карактера излазнице.

Форма са листом за статус излазнице у којој су означене које су прихваћене од стране администратора.

##### Регистрација за рад од куће

Форма за започињање и завршетак радних активности треба да садржи програмске тастере који активацијом од стране корисника шаљу на сервер са обрачун регистрацију са временом у минутима сатима и датумом

##### Дистрибуција информација од стране сервера ка ВЕБ корисничком налогу и обратно

Форма треба да садржи наведене податке у формату бесконачне листе и свака треба да садржи тест и слику као и време генерисања.

#### ј) Евиденција и обрачун присуства запослених

Присуство и обрачун запослених у Установи постиже се читавањем картица на унутрашњим терминалима или спољним терминалима

- регистровање читавања без одабира типа читавања на уређају функцијским тастером (улаз, излаз, службени излаз, пауза).

Уређаји морају уписивати улаз или излаз у картицу приликом регистрације аутоматски, без притиска било каквог функцијског тастера, што значи да приликом регистрације картицом уређај чита стање уписано у картицу, брише уписано стање у картици и уписује ново супротно избрисаном, циклично (улаз/излаз). Карактер регистрације по осталим параметрима (пауза, службени излаз и остало) класификује према унапред или накнадним подешавањима у систему (програму на серверу).

Генерисање радних календара и додела запосленом или групи запослених циклично или периодично.

Персонални параметри који подразумевају параметре за обрачун који се могу доделити запосленом или групи запослених.

Дефинисање свих типова присуства и одсуства које захтева закон о раду и извештаји измереним типовима присуства кумулативно и појединачно.

Извештаји о кршењу радних распореда.

Креирање излазница од стране администратора у електронској форми.

Дефинисање и обрачун уз подешавање обрачунског карактера одсуства (боловања, годишњих одмора) у електронској форми.

Извештаји (XML, excell, PDF)

- Време присуства  
Приказује физичко присуство
- Обрачун радних сати  
По типовима присуства (рад недељом, редован рад, прековремени рад...) кумулативно или појединачно
- Изласци – подразумева извештај о издатим излазницама
- Историја  
Овај извештај даје преглед свих регистрација које су евидентирани ручно или преко уређаја у наведеном интервалу.

- **Одсуства**  
Добија се извештај са списком запослених који су користили било коју врсту целодневног одсуства.
- **Одмори**  
Добија се извештај са списком запослених који су користили било коју врсту одмора.
- **Кућна дежурства**  
Добија се извештај са списком запослених који су користили било коју врсту кућног дежурства.
- **Повреде распореда**  
Овај извештај даје преглед повреда распореда у наведеном периоду.
- **Негативан салдо**  
Негативан салдо представља мањак измереног радног времена у односу на обавезно време присуства које је дефинисано радним календаром запосленог.
- **Присутни, Одсутни**  
На активирање ове две ставке менија добија се извештај о тренутно присутним и одсутним радницима.
- **Касне**  
Извештај се може добити за групу или за све раднике.
- **Сумарни извештај**  
Генерише сумарну верзију извештаја која ће бити накнадно дефинисана.
- **Регистрације**  
Представља извештај пролазака по уређајима
- **Додељени календари**  
Добија се извештај са списком радника и називима додељених календара радних распореда (алијас) за сваког радника.
  - извештај у реалном времену о попуњености радних група са СМС алармом

**\*\*\*У оквиру понуде, понуђач мора доставити корисничка упутства из којих се јасно могу видети техничке спецификације свих уређаја, као и спецификације софтвера које су наведене у поглављу III Врста, квалитет и количина и опис услуга - Техничка спецификација – карактеристике.**

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

**1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*)
  - Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

**1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона и то:

1. да располаже неопходним финансијским капацитетом-да понуђач у последњих 12 месеци, који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда није био у блокади;

2. да располаже неопходним пословним капацитетом - да је понуђач у периоду од предходне три године које предходе објављивању позива за подношење понуда, (2012., 2013. и 2014.) извршио референтне услуге, које су предмет ове јавне набавке, у укупној вредности **која је једнака или већа од 3.200.000,00 динара без обрачунатог ПДВ-а.**

3. да располаже неопходним кадровским капацитетом-да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има у минимум 2 запослена или на други начин радно ангажована лица на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

**1.3** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове за учешће из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона.

**1.4** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, Понуђач доказује достављањем:

- Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица Понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

- За пословни капацитет-доказ:

А) Попуњен *Образац бр. 8 – Списак извршених услуга*

Б) Фотокопије уговора, који су наведени у *Образац бр. 8 – Списак извршених услуга*

**Списак извршених услуга** садржи: врсту извршених услуга по основу уговора, назив Наручиоца услуга коме је услуга извршена, као и број и датум уговора

### **Напомена:**

Уколико се из уговора не може утврдити да се односи на извршење услуга истих или сличних предмету јавне набавке, уз такав уговор потребно је доставити **фактуру или отпремницу** или сл. из којих се може видети које су услуге биле предмет испоруке.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

#### О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке услуга-Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система) број ЈН 10/2015, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом-понуђач у последњих 12 месеци, који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда није био у блокади;
- 7) Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом- понуђач је у периоду од предходне три године које предходе објављивању позива за подношење понуда, (2012., 2013. и 2014.) извршио референтне услуге, које су предмет ове јавне набавке, у укупној вредности **која је једнака или већа од 3.200.000,00 динара без обрачунатог ПДВ-а.**
- 8) Понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом-понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има минимум 2 запослена или на други начин радно ангажована лица на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

Понуђач

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Датум: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА**  
**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**  
**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке услуга - услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система) ЈН 10/2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Подизвођач*

## 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

## 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Предшколска установа „Савски венац“, Београд, Топчидерски венац бр. 1, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга – Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система), ЈН бр. 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **05.11.2015. године до 12 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу, на његов захтев, предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Оваква понуда ће се неотворена вратити понуђачу, уз назнаку да је неблаговремена.

**Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави следеће:**

**1- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. и 76 Закона, за понуђача (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.);**

**2- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за подизвођача (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.),**

**3- попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде (Образац бр. 1 из конкурсне документације);**  
\* У случају подношења заједничке понуде образац понуде попуњава, оверава печатом и потписује носилац посла.

**4- попуњен, потписан и печатом оверен Образац структуре цене (Образац бр. 2)**

\* У случају подношења заједничке понуде образац структуре цене попуњава, оверава печатом и потписује носилац посла.

**5- модел уговора, попуњен на свим местима где је то предвиђено, потписан и печатиран на последњој страни уговора где је то предвиђено, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора (Образац бр. 3);**

\* У случају подношења заједничке понуде модел уговора попуњава, оверава печатом и потписује носилац посла

**6- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о независној понуди (Образац бр. 4).**

\* У случају подношења заједничке понуде образац изјаве мора бити потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**7- попуњен, потписан и печатом оверен образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 5).**

\* У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

**\*\*Достављање овог обрасца није обавезно**

**8-попуњен, потписан и печатом оверен образац Овлашћења за попуњу бланко менице - менично овлашћење (са оригинал сопственом бланко меницом, копијом депо картона и потврдом о регистрацији менице), потписан и оверен од стране одговорног лица понуђача, са клаузулом "без протеста", у износу од најмање 2% од вредности понуде без ПДВ-а и са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде. (Образац бр. 6).**

\*\*У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

\*\*\*Потребно је ставити меницу у пластичну фолију и повезати са осталом траженом документацијом. Иста не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата.

**9-попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве понуђача о достављању средства финансијског обезбеђења, наведеног у моделу уговора. (Образац бр. 7).**

\*\*У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

**10- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 8 – Списак извршених услуга**

\*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

**11-Корисничка упутства из којих се јасно могу видети техничке спецификације свих уређаја, као и спецификације софтвера које су наведене у поглављу III Врста, квалитет и количина и опис услуга - Техничка спецификација – карактеристике**

### **3. ПАРТИЈЕ**

Набавка није обликована у више партија

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Предшколска установа "Савски венац", Београд, Топчидерски венац бр. 1, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система), ЈН бр. 10/2015- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система), ЈН бр. 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга - Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система), ЈН бр. 10/2015- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система), ЈН бр. 10/2015- НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.



У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве за понуђача из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### 9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Наручилац ће извршити плаћање по испоруци опреме, која је предмет ове набавке и то у року од 45 дана од дана извршене испоруке опреме и достављања рачуна од стране Понуђача са пратећом документацијом.

### 9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Вредности у конкурсној документацији и у понуди исказују се у динарима. Цена у понуди мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Уговорена цена је фиксна и не може се мењати услед повећања цене елемената, на основу којих је одређена.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

## **11. СРЕДСТВА ФИНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво бланко соло менице.

За обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке, понуђачи су у обавези да уз понуду доставе оригинал сопствену бланко меницу, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – меничним писмом (Образац бр.6), насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од 2% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде

Недостављање наведеног средства финансијског обезбеђења, сматраће се битним недостатком понуде.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач, биће у обавези да, у року од 10 дана од дана потписивања уговора о јавној набавци, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, потврдом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора са обрачунатим ПДВ, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорних обавеза.

Саставни део Конкурсне документације је **Образац бр.7** - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средство финансијског обезбеђења предвиђено конкурсном документацијом.

## **12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде. Интернет адреса: <http://www.poreskauprava.gov.rs>

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине. Интернет адреса: <http://www.merz.gov.rs/lat/sektori/sektor-za-zastitu-zivotne-sredine>

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике. Интернет адреса: <http://www.minrzs.gov.rs>

У предметној јавној набавци наведени подаци се доказују путем одговарајуће изјаве.

## **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди,

2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,

3. чува као пословну тајну имена понуђача, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

#### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Предшколска установа "Савски венац", Београд, Топчидерски венац бр. 1, електронске поште на e-mail: pu.savskivenac@yahoo.com или *факсом на број 011/2662-839* од наручиоца тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 10/2015.**“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Уговор ће бити додељен понуђачу чија понуда садржи **најнижу понуђену цену**.

#### **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге. У случају истог понуђеног рока извршења услуга, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде. У случају истог понуђеног рока важења понуде, избор најповољније понуде вршиће се жребом.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

## **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (**Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.**).

## **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

## **20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које је претрпело, односно могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail [pu.savskivenac@yahoo.com](mailto:pu.savskivenac@yahoo.com), факсом на број 011/2662-839 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права који се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права који се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека претходно наведеног рока, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор, у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

П О Н У Д А бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године

<b>ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ-УСЛУГА УГРАДЊЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА (ИНТЕГРИСАНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА) ЗА ПОТРЕБЕ ПУ „САВСКИ ВЕНАЦ“</b>	
Начин наступања (заокружити)	1. самостално 2. са подиспоручиоцем/има 3. као група понуђача
<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/НОСИОЦУ ПОСЛА</b>	
Назив понуђача/носиоца посла	
Адреса седишта	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача и банка	
Матични број понуђача	
Порески идентиф. број (ПИБ)	
<b>2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВРШИОЦУ</b>	
Назив члана групе/подизвршиоца	
Адреса седишта	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун и банка	
Матични број	
Порески идентиф. број (ПИБ)	
Део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвршиоца (не већи од 50%)	

<b>Рок важења понуде (уписати број дана)</b>	_____ дана (минимум 60) од дана отварања понуда
<b>Укупна цена без ПДВ-а:</b>	
<b>Укупна цена са ПДВ-ом:</b>	
<p><b>Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде.</b></p>	
<p>Датум: _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>МП      Потпис одговорног лица понуђача</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p>

*\*У случају подношења заједничке понуде или у случају да понуђач наступа са подизвршиоцем/има, под бројем 1 навести податке о носиоцу посла, односно понуђачу, а под бројем 2 и 3 навести податке о члану групе понуђача, односно подизвршиоцем. Уколико је број чланова групе понуђача, односно број подизвршиоца већи од 2, прву страну обрасца понуде фотокопирати у потребном броју примерака и прикључити постојећем обрасцу.*

*\*\* У случају подношења заједничке понуде, носилац посла попуњава, потписује и печатом оверава образац понуде.*

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр	Назив артикла	Количина	Цена по јединици мера без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5=(3x4)	6	7=(5+ПДВ)
<b>А</b>	<b>Уређаји и радови на вратима објекта за контролу приступа</b>					
a 1	Опремање врата	33				
a 2	Спољни читач	33				
a 3	Уређај GPRS	33				
a4	ID kartice	2.374				
<b>Б</b>	<b>Интегрисан информациони систем</b>					
б 1	Интегрисани информациони систем	36				
б 2	GPRS подршка (уређај x количина)	1.188				
б 3	Додатна ИД картица за родитеље	1				
б 4	Замена ИД картице	1				
б 5	Додатни уређај GPRS	1				

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће сабрати Укупну цену без ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са стопом ПДВ-а (наведене у колони 6.).

Укупна вредност без ПДВ: \_\_\_\_\_

Укупна вредност са ПДВ: \_\_\_\_\_

МП Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\* У случају подношења заједничке понуде Образац структуре цене, попуњава, потписује и оверава носилац посла.

**МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА УГРАДЊЕ И  
ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА (ИНТЕГРИСАНОГ  
ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА)**

Закључен дана \_\_\_\_\_ у Београду

УГОВОРНЕ СТРАНЕ: 1. Предшколска установа "Савски венац" из Београда,  
Топчидерски венац бр. 1, ПИБ 102194741, Матични број  
07036213 коју заступа директор Гордана Петровић  
(у даљем тексту: Наручилац услуге), с једне стране  
2. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ кога заступа  
\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац услуге)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система)  
за потребе Предшколске установе „Савски венац“

**Члан 1.**

Извршилац услуге се обавезује да Наручиоцу услуге изврши услугу уградње и одржавања интегрисаног информационог система, постављања интегрисаног информационог система са карактеристикама за праћење присуства деце и запослених у Предшколској установи „Савски Венац“ и то на следећим локацијама:

1. Света Петка
2. Царица Милица
3. Јелена Анжујска
4. Краљица Марија
5. Пчелица
6. Краљ Петар
7. Грофица Олга
8. Анђелак
9. Принцеза Оливера
10. Дуга
11. Венчић
12. Централна кухиња

Услуга постављања интегрисаног информационог система са карактеристикама за праћење присуства деце и запослених подразумева:

- 1) Контролу приступа
- 2) Програм базе података деце
- 3) Програм базе података запослених
- 4) Евиденција и обрачун присуства деце
- 5) Програм за комуникацију са родитељима путем СМС порука
- 6) Андроид апликације за родитеље
- 7) WEB приступ систему за родитеље
- 8) Интегрисан обрачун и наплату
- 9) Програм за праћење радних активности запослених
- 10) Андроид апликације за запослене
- 11) WEB приступ систему за запослене
- 12) Евиденција и обрачун присуства запослених
- 13) Састављање извештаја

Врста, количина и цене услуге из става 1. овог члана, утврђене су према усвојеној Понуди Извршиоца услуге бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2015. године, чији је саставни део образац структуре цене, а који заједно чине саставни део овог Уговора.

У складу са наведеном понудом, Извршилац услуге ће реализацију уговора делимично поверити

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



(навести назив и седиште сваког ангажованог подизвршиоца, део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвршиоца (не већи од 50%), уколико је Извршилац услуге у понуди наступио са подизвршиоцем/има).

У складу са наведеном понудом, Извршилац услуге ће реализацију уговора извршити са следећим члановима групе понуђача: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште осталих чланова групе понуђача).

## Члан 2.

Уговорне стране прихватају јединичне цене које су дате у обрасцу структуре цене (из члана 1. овог Уговора), који чини саставни део овог уговора.

Укупна вредност услуге без ПДВ-а износи \_\_\_\_\_ динара  
(словима: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ динара).

Укупна вредност услуге са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара  
(словима: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ динара).

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће за извршене услуге уградње уређаја и радова на вратима објекта за контролу приступа извршити плаћање на текући рачун Извршиоца услуге, према следећој динамици:

- аванс 70% од вредности набавке за уређаје и радове на вратима објекта одмах по закључењу уговора, а по испостављеној факури извршиоца услуге,
- 30% од вредности набавке за уређаје и радове на вратима објекта одмах по завршетку радова

Наручилац се обавезује да ће вршити месечно плаћање услуге одржавања софтвера - интегрисаних информационих система за сваки месец у року од 10 (десет) дана од дана од примопредаје извршене услуге и испостављања рачуна од стране Извршиоца услуге за извршене услуге за претходни месец.

## ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 4.

Извршилац услуге се обавезује да изврши јавну набавку из члана 1. овог Уговора у свему према Понуди, Техничкој спецификацији из конкурсне документације и другим захтевима Наручиоца из конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Извршилац услуге се обавезује да ће извршити услуге уградње уређаја и радова на вратима објекта за контролу приступа по наведеним објектима Установе у року од 15 дана од дана потписивања Уговора.

Наручилац се обавезује да у року од 7 дана, по упутствима Извршиоца услуге, унесе податке о носиоцима ИД картица у систем.

Извршилац услуге се обавезује да у року од 14 дана од дана завршетка уноса података из предходног става, код Наручиоца изврши инсталацију хардвера описаног у техничким карактеристикама у конкурсној документацији, као и да у истом року преда Наручиоцу потребне ИД картице, о чему ће овлашћено лице код Наручиоца сачинити, потписати и печатом оверити Записник о примопредаји. Један примерак Записника о примопредаји, Наручилац се обавезује предати Извршилац услуге.

Извршилац услуге се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења Записника о примопредаји изврши обуку запослених код Наручиоца које Наручилац одреди, за рад на инсталираним уређајима који су предмет ове јавне набавке.

Пружање техничке подршке подразумева техничку помоћ коју Извршилац услуга пружа Наручиоцу а која ће Наручиоцу бити на располагању од 08:00 до 16:00 часова сваког дана у седмици осим Недеље а Наручилац је може затражити позивом оператера Call centra или писаним захтевом послатим поштом, путем факса или електронске поште.

Израда нових ID картица за запослене односно замена постојећих врши се на захтев Наручиоца у року од најкасније 24 часа од пријема захтева Наручиоца. У захтеву Наручиоца мора бити наведен серијски или други идентификациони број картице као и лице на које се ID картица односи.

Трајање идентификационе картице је ограничено на период од две године од дана издавања. По истеку наведеног рока картице ће аутоматски бити искључене из система из безбедносних разлога и исте морају бити замењене новим картицама.

Извршилац услуге се обавезује да једном у 3 (три) месеца врши проверу и тестирање исправности рада и функционисања опреме и система преко којих се врше услуге које су предмет овог уговора.

Извршилац услуге је дужан да писаним путем упозори Наручиоца о уоченим недостацима и пропустима у функционисању система и укаже на потребу предузимања одговарајућих мера како би се уочени недостаци уклонили у разумном року.

Наручилац се обавезује да о уоченим недостацима и другим проблемима, које су везани за континуирано пружање услуга које су предмет овог уговора, обавести Извршиоца услуга одмах а најкасније наредног дана од дана када је недостатак уочен. Извршилац услуга ће техничку помоћ из става 2 овог члана пружати на начин што ће у времену дефинисаном у истом ставу овог члана увек имати број стручних лица која ће на захтев наручиоца истом пружити одговарајућу техничку подршку која се односи на пружање услуга које су предмет овог уговора.

Извршилац услуга је дужан да у року од највише 12 (дванаест) сати од пријема захтева наручиоца упути своја стручна лица на место које је наручилац одредио у захтеву ради пружања захтеване техничке помоћи.

Извршилац услуге се обавезује да у наведеним роковима, отклони све рекламације у својим просторијама, или овлашћеном сервису, а по жељи Корисника и у просторијама Корисника, уз накнаду за трошкове изласка на терен.

Уколико се утврди да је поднета рекламација основана, Кориснику ће се у гарантном року, одмах отклонити неисправност без накнаде, а изван гарантног рока уз накнаду.

Гарантни рок покрива исправност уређаја минимум током уговореног периода трајања по гарантној изјави испорученој уз уређаје, након закључења уговора.

Гарантни рок за испоручене ID картице престаје од момента испоруке картица.

Извршилац услуга ће, на захтев наручиоца, извршити издавање нових картица, уништавање неважећих и замену постојећих картица. Издавање нових картица врши се на захтев Наручиоца и то у року не дужем од 24 часа од дана пријема захтева. У захтеву Наручилац мора да наведе све податке битне за издавање исте. Замена постојећих картица врши се, такође по захтеву Наручиоца уколико је картица оштећена на начин који онемогућава њено даље коришћење. Наручилац уз захтев за замену постојеће картице доставља и саму картицу која се замењује. Достављена картица која се замењује има се сматрати неважећом и иста ће се уништити на начин предвиђен у наредном ставу.

Извршилац услуга је дужан да замену постојећих картица изврши у року не дужем од 24 часа од дана пријема захтева. Уништавање неважећих картица врши се од стране Извршиоца услуга, који то врши о свом трошку, уз сачињавање посебног записника који садржи опис картице која се уништава (њен серијски или други идентификациони број и лице на које се односи). Примерак тог записника Извршилац услуга доставља Наручиоцу најкасније 1 дан по сачињавању истог.

У случају потребе Корисника за додатним уређајима Koridor RF 305 GPRS на било којој локацији која је предмет овог уговора, а током трајања овог уговора, исте може купити и додати у систем.

У случају потребе за новим локацијама, Извршиоц услуге је дужан да под истим условима испоручи уређаје и изврши све потребне радње како би додатну локацију ихтегрисао у потпуности у систем који је предмет овог уговора.

Извршилац услуге је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописан начин.

## **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да Извршиоцу услуге пружи све информације које су неопходне за извршење уговорних обавеза из овог Уговора.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу услуге плати цену уговорену у члану 2.овог уговора на начин предвиђен чланом 3.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог уговора.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 6.**

Извршилац услуга се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора, преда Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то: оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Предшколску установу „Савски венац“ Београд, за добро извршење посла у износу од најмање 10% од вредности уговора (са ПДВ-ом), са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 7.**

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид овог Уговора, под условом, да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид овог Уговора се захтева писаним путем - изјавом која садржи основ за раскид Уговора и доставља се другој уговорној страни, са раскидним роком од 15 дана.

Уговорне стране могу раскинути овај Уговор и споразумним путем ако постоје разлози за његов раскид у складу са одредбама Закона о облигационим односима

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 8.**

За све што овим уговором није изричито регулисано примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

### **Члан 9.**

Сва спорна питања уговорне стране ће решавати споразумно, а у случају спора по овом уговору надлежан је Привредну суд у Београду.

### **Члан 10.**

Овај уговор ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране.

Уговор се закључује на одређено време и то годину дана од датума потписивања обе уговорне стране.

### **Члан 11.**

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

---

---

Гордана Петровић

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, (Назив понуђача)

Даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга-Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система), **ЈН бр.** 10/2015 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестит организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

**Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.**

**ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да сам у поступку јавне набавке услуга-Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система) **ЈН бр.** 10/2015 имао следеће трошкове:

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и доставио доказ о извршеној уплати трошкова.

**М.П**                      **Потпис одговорног лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

**\*\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла**

**\*Овај образац не представља обавезну садржину понуде**

**Овлашћење за попуњу менице – Менично писмо**

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_ (назив и адреса)

МБ: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА: \_\_\_\_\_

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ: \_\_\_\_\_

(унети одговартајуће податке дужника – издаваоца менице)

**ИЗДАЈЕ**

**ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО**

**- за корисника бланко сопствене менице-**

КОРИСНИК: Предшколска установа «Савски венац» (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде поднете у поступку јавне набавке услуга-Услуга уградње и одржавање софтвера (интегрисаног информационог система), **ЈН бр. 10/2015.**

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_ динара), и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у уплати рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до \_\_\_\_\_ године. (до истека понуђеног рока важења понуде).

\_\_\_\_\_

**МП**

\_\_\_\_\_

(место и датум)

(потпис одговорног лица)

\*\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

**ИЗЈАВА**

**ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА  
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу, у случају да ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуга-Услуга уградње и одржавања софтвера (интегрисаног информационог система), ЈН бр. 10/2015 у року од 10 дана од дана потписивања уговора о јавној набавци, доставити Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, потврдом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице насловљеним на ПУ "Савски венац", које мора садржати клаузулу „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора са ПДВ-ом, са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорних обавеза, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

**Образац бр. 8**

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА**

Услов за учешће у поступку за јавну набавку услуга-*Услуга уградње и одржавање софтвера (интегрисаног информационог система)*- је да је понуђач у периоду од претходне три године (2012., 2013. и 2014. године) закључио минимум два уговора о извршењу услуга која су истоврсна предмету набавке.

Број и датум уговора	Назив и седиште Наручиоца услуге коме је извршена услуга, по основу уговора	Врста извршених услуга по основу уговора
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\* Образац фотокопирати у потребном броју примерака, у случају већег броја уговора.

\*\* У случају подношења понуде са подизвршиоцем/има, услов везан за неопходан пословни капацитет испуњава сам понуђач.

\*\*\* У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да овај образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац који у том случају мора бити наведен у споразуму из чл. 81. ст. 4. Закона о јавним набавкама.

**Напомена:** Уз наведени образац, као доказ, достављају се фотокопије уговора наведених у самом обрасцу